



Department of Workforce Services
Cardholder Services
P.O. Box 550129
Fort Lauderdale, FL 33355

Here's your new Employment and Training MasterCard®

Please retain this paper for future reference

How to make a purchase using your MasterCard®:

1. Present your card when paying for an item
2. You will be asked for your signature
3. The purchase price will be deducted from your card

Keep a record of your purchases and turn them into your Employment Counselor

You may use your MasterCard® anywhere you see the MasterCard® brand mark however, funds negotiated with your Employment Counselor may be limited to approved training providers or specified vendors.

Some transactions may be subject to additional fees. Talk with your Employment Counselor for more information.

Equal Opportunity Employer/Program

Auxiliary aids and services are available upon request to individuals with disabilities by calling (801) 526-9240. Individuals with speech and/or hearing impairments may call Relay Utah by dialing 711. Spanish Relay Utah: 1-888-346-3162.

Do not throw this card away

The Employment and Training prepaid MasterCard® was sent to you in anticipation of your approval for training and/or supportive service funding. If the Department of Workforce Services (DWS) approves your training and/or supportive service funding, funds will be put on your MasterCard® as negotiated with your Employment Counselor. Depending on the services you receive, you may have more than one card. Your Employment Counselor is available to answer any questions you have regarding the card(s).

Take care of your card and PIN

- Keep your PIN a secret.
- Do not give your PIN to anyone.
- Do not write your PIN on your card or card sleeve. If you write your PIN on paper, keep it away from your card.
- Call the Help Desk if someone knows your PIN without your OK.
- Keep your card in a safe location. It will take several days to receive a new card and you will be charged a replacement fee.

How to activate your MasterCard®

1. Sign your name in ink on the white stripe on the back of your card.
2. Read and keep this form
3. Call the MasterCard® Help Desk to activate your card and select a PIN. Your card will not work until you call this number.

MASTERCARD® HELP DESK
1-866-426-9456

You may call the Help Desk at anytime to:

- Change your PIN.
- Report your MasterCard® lost or stolen
- Ask questions about MasterCard® use
- Check your balance
- Review your transaction history

Also access your account information at

<http://jobs.utah.gov/horizon>



Departamento de
Workforce Services

Aquí está su nueva tarjeta MasterCard® de Empleo y Capacitación

Favor de guardar esta hoja
para referencia en el futuro

Cómo hacer una compra con su tarjeta MasterCard®:

1. Use su tarjeta cuando paga por algo
2. Tendrá que firmar cuando hace una compra
3. El precio de sus compras será deducido de su tarjeta

Guarde los recibos de sus compras y délos a su Asesor de Empleo.

Puede usar su tarjeta dónde ve la marca MasterCard, pero su Asesor de Empleo tal vez limitará su tarjeta para el uso a vendedores específicos o capacitación aprobada.

Algunas transacciones pueden llevar una pequeña cuota.
Comuníquese con su Asesor de Empleo para más información.

**LÍNEA DE AYUDA DE MASTERCARD:
1-866-426-9456**

También puede tener acceso a su cuenta al sitio
<http://jobs.utah.gov/horizon>

Programa Empresarial No Discriminatorio.

Servicios y ayuda auxiliar son disponibles a personas discapacitadas bajo petición al llamar al (801) 526-9240. Personas con impedimentos en el habla y/o sordera pueden marcar el número 711 (state relay). Para asistencia en español, marque el número 1-888-346-3162.

No Tire Esta Tarjeta en la Basura

Mandamos esta tarjeta prepagada de MasterCard de Empleo y Capacitación, en anticipación que usted será aprobado(a) para capacitación o fondos para Servicios de Apoyo. Si el Departamento de Workforce Services aprueba su capacitación o fondos para Servicios de Apoyo, nosotros meteremos dinero en esta tarjeta, como fue negociado con su asesor de trabajo. Debido a los servicios recibidos, usted podría recibir más de una tarjeta. Su asesor de empleo está listo a contestar cualquier pregunta que tenga acerca de las tarjetas.

Tome cuidado con su Tarjeta y PIN

- Cuida su número personal de identificación (PIN) un secreto.
- No dé su PIN a nadie.
- No escriba su PIN en la tarjeta o en el sobre de la tarjeta. Si usted escribe su PIN en una hoja de papel, guárdela aparte de su tarjeta.
- Llame a la Línea de Ayuda si alguien sabe su PIN sin su permiso.
- Guarde su tarjeta en un lugar seguro. Si usted pierde su tarjeta, tomará algunos días para recibir otra, y usted pagará para reemplazarla.

Cómo Activar su Tarjeta MasterCard® de Empleo y Capacitación

1. Firme su nombre en la banda blanca al revés de su tarjeta.
2. Lea y guarde esta hoja
3. Llame la Línea de Ayuda de MasterCard para activar su tarjeta, y seleccione un PIN. Su tarjeta no funcionará hasta que llame este número de teléfono.

Puede llamar a la Línea de Ayuda cuando quiera para:

- Cambiar su número clave
- Reportar si su tarjeta fue perdida o robada
- Pedir información
- Determinar el saldo en su tarjeta
- Revisar sus transacciones